



جامعة أم القرى
الكلية التطبيقية



جامعة أم القرى

الكلية التطبيقية



جامعة أم القرى
الكلية التطبيقية

الدليل الإرشادي لوحدة العلاقات العامة و الشراكات



جامعة أم القرى
الكلية التطبيقية

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



جامعة أم القرى
الكلية التطبيقية

مقدمة

هي وحدة تعنى برسم الخطط الإعلامية للكلية التطبيقية، والتعريف بأهدافها ومخرجاتها إعلامياً، وإبراز دورها الأكاديمي، وتحسين الصورة الذهنية للكلية بالمجتمع، كما تساهم الوحدة في توثيق علاقة الكلية بمنسوبيها، بالإضافة إلى تكوين شراكات استراتيجية وترسيخ المفاهيم الإيجابية مع جهات أخرى لتحقيق أهداف مشتركة، وتصميم الفعاليات والإعلانات.



جامعة أم القرى
الكلية التطبيقية

الأهداف:

- تعزيز صورة الكلية التطبيقية وبناء سمعة إيجابية.
- تحسين التواصل الداخلي والخارجي.
- دعم الأنشطة والفعاليات المختلفة.
- بناء وإدارة العلاقات مع وسائل الإعلام.



جامعة أم القرى
الكلية التطبيقية

المهام والمسؤوليات:

1. إعداد خطة عمل سنوية لأعمال وأنشطة الوحدة تبعا لجدول زمني بداية كل عام دراسي، وتحديد الإجراءات والمسؤوليات اللازمة لتنفيذ الأعمال والأنشطة المختلفة للوحدة.
2. التعرف بالكلية ورسالتها إعلاميا.
3. التخطيط والعمل على تحسين الصورة الذهنية للكلية ومخرجاتها داخل الجامعة وخارجها.
4. الإشراف على إعداد وتنفيذ وتحديث جميع مطبوعات الكلية الورقية والإلكترونية بالتنسيق مع جميع قطاعات الكلية.
5. الإشراف على موقع الكلية وجميع حسابات التواصل في وسائل التواصل الاجتماعي.
6. نشر أخبار الكلية وإنجازاتها على موقع الكلية والجامعة والصحف ووسائل التواصل الاجتماعي.
7. التنسيق والإشراف على جميع مناسبات وفعاليات الكلية وتوثيقها.
8. الإشراف على ترتيب واستقبال الوفود والضيوف الزائرين للكلية.
9. تصميم كتيبات ورقية وإلكترونية؛ للتعريف بجميع برامج الكلية واستخدامها في إعلانات البرامج عبر وسائل التواصل الاجتماعي لتوزيعها في الفعاليات الأكاديمية داخل وخارج الجامعة.
10. تطوير خطط دعائية متكاملة تشمل تحديث موقع الكلية، وإدراج جميع تفاصيل برامج الكلية والتعريف بها في كافة وسائل التواصل الاجتماعي.
11. المشاركة في إعداد التقرير السنوي للكلية.
12. القيام بأي مهام أو مسؤوليات أخرى تقع ضمن نطاق الاختصاص بناء على توجيه مساعد الرئيس التنفيذي للكلية.



جامعة أم القرى
الكلية التطبيقية

إعداد خطة عمل سنوية لأنشطة الوحدة	نوع الإجراء	المسؤول عن التنفيذ
إعداد خطة عمل تشمل الأنشطة الإعلامية والشراكات الاستراتيجية والفعاليات.	خطة تنفيذية	رئيس الوحدة وفريق العلاقات العامة
تحديد الإجراءات والمسؤوليات لكل نشاط لضمان التنفيذ الفعال.	نموذج توزيع المهام	فريق العلاقات العامة

التعريف بالكلية ورسالتها إعلامياً	نوع الإجراء	المسؤول عن التنفيذ
إعداد محتوى تعريفي عن الكلية ورسالتها ورؤيتها وأهدافها.	نماذج	فريق العلاقات العامة
التواصل مع الجهات الإعلامية لتعزيز التغطية الإخبارية للكلية.	الاتصالات الإدارية	فريق العلاقات العامة

تحسين الصورة الذهنية للكلية ومخرجاتها	نوع الإجراء	المسؤول عن التنفيذ
تطوير استراتيجيات لتعزيز السمعة للكلية.	خطة تسويقية وإعلامية	فريق العلاقات العامة
إبراز قصص نجاح الطلاب والخريجين لتعزيز صورة الكلية.	نماذج	فريق العلاقات العامة



جامعة أم القرى
الكلية التطبيقية

المسؤول عن التنفيذ	نوع الإجراء	الإشراف على المطبوعات الورقية والإلكترونية
منسق الوحدة وفريق العلاقات العامة	نماذج	إعداد وتحديث جميع مطبوعات الكلية والبرامج الأكاديمية.
فريق العلاقات العامة	نماذج	إصدار تقارير تعريفية حول الخدمات الأكاديمية والأنشطة الطلابية.

المسؤول عن التنفيذ	نوع الإجراء	الإشراف على موقع الكلية وحسابات التواصل الاجتماعي
فريق العلاقات العامة	تقرير تحديث المحتوى	تحديث محتوى الموقع الإلكتروني للكلية بانتظام.
فريق العلاقات العامة	جدول نشر إلكتروني	إدارة حسابات الكلية على وسائل التواصل الاجتماعي.

المسؤول عن التنفيذ	نوع الإجراء	نشر أخبار الكلية وإنجازاتها
فريق العلاقات العامة	نماذج	جمع وتحديث الأخبار والفعاليات الأكاديمية.
فريق العلاقات العامة	نماذج والاتصالات الإدارية	تعزيز حضور الكلية في الصحف والمنصات الإخبارية.



جامعة أم القرى
الكلية التطبيقية

المسؤول عن التنفيذ	نوع الإجراء	الإشراف على مناسبات وفعاليات الكلية وتوثيقها
رئيس الوحدة وفريق العلاقات العامة	نماذج والاتصالات الإدارية	تنظيم الفعاليات والملتقيات داخل وخارج الكلية.
فريق العلاقات العامة	نماذج وتقارير توثيقية	توثيق الفعاليات من خلال التصوير الفوتوغرافي والفيديو.

المسؤول عن التنفيذ	نوع الإجراء	استقبال الوفود والضيوف الزائرين للكلية
رئيس الوحدة فريق العلاقات العامة	الاتصالات الإدارية	تنظيم استقبال رسمي للوفود الأكاديمية والزوار.
فريق العلاقات العامة	نماذج ترحيبية	تقديم معلومات تعريفية عن الكلية وبرامجها.

المسؤول عن التنفيذ	نوع الإجراء	تصميم كتيبات للتعريف ببرامج الكلية
فريق العلاقات العامة	كتيب إلكتروني ومطبوع	إعداد كتيبات ورقية وإلكترونية عن البرامج الأكاديمية.
فريق العلاقات العامة	حملة تسويقية رقمية	نشر محتوى دعائي عبر وسائل التواصل الاجتماعي.



جامعة أم القرى
الكلية التطبيقية

المسؤول عن التنفيذ	نوع الإجراء	تطوير خطط دعائية متكاملة
فريق العلاقات العامة	نماذج وتقارير تحديث الموقع	تحديث موقع الكلية وإضافة معلومات جديدة حول البرامج الأكاديمية.
رئيس الوحدة وفريق العلاقات العامة	خطة إعلانية متكاملة	تنفيذ حملات تسويقية لتعريف المجتمع بالبرامج الأكاديمية.

المسؤول عن التنفيذ	نوع الإجراء	المشاركة في إعداد التقرير السنوي للكلية
فريق العلاقات العامة	الاتصالات الإدارية	جمع البيانات والإحصاءات حول إنجازات الكلية خلال العام.
فريق العلاقات العامة	تقرير سنوي شامل	تنسيق تصميم التقرير السنوي وتوزيعه على الجهات المعنية.

المسؤول عن التنفيذ	نوع الإجراء	تنفيذ أي مهام إضافية بتوجيه من مساعد الرئيس التنفيذي
تكليف إداري	تكليف إداري	تنفيذ المهام المستجدة التي تخدم أهداف الوحدة.
تقارير متابعة	تقارير متابعة	رفع تقارير دورية عن أي أعمال إضافية يتم تنفيذها.



جامعة أم القرى
الكلية التطبيقية



جامعة أم القرى

الكلية التطبيقية